

정보공개 규정

2002. 9. 1 제정
2007. 1. 5 개정
2011. 4.28 개정
2013. 3. 1 일부개정
<총무부>

제 1 장 총 칙

제 1 조 (목적) 이 규정은 고려대학교(이하 “본교”)가 보유·관리하는 정보의 공개 및 정보공개청구에 필요한 사항을 정함으로써 교내·외 구성원의 알권리를 보장하고 본교 운영의 투명성을 확보함을 목적으로 한다.

제 2 조 (정의) ① 이 규정에서 말하는 “정보”란 직무상 작성 또는 취득하여 관리하고 있는 문서·도면·사진·필름·테이프·슬라이드 및 컴퓨터 등에 기록된 사항을 말한다.
② “공개”란 위와 같은 정보에 대한 청구를 받았을 때 열람·사본·복제물 등을 교부하는 것을 말한다.

제 2 장 정보공개절차

제 3 조 (청구방법) 정보공개를 청구하고자 하는 자는 정보공개청구서[별지1]를 작성하여 총무부로 제출한다.

제 4 조 (정보공개여부의 결정 및 통지) ① 총무부는 10일 이내에 정보공개여부를 결정하고 이를 정보공개 청구인에게 정보(공개·부분공개·비공개)결정통지서[별지4]에 의하여 통지한다.
② 정보를 공개하기로 결정한 경우에는 결정 후 10일 이내에 관련 정보를 청구인에게 제공하여야 한다.
③ 총무부에서 단독으로 처리할 수 없는 사항은 지체없이 처리부서(공개 청구를 받은 당해 정보를 보유·관리하고 있는 부서를 말한다. 이하 같다)로 보내 신속하게 업무가 이루어질 수 있도록 하여야 한다.
④ 정보공개 청원에 관한 업무처리 내용을 정보공개처리대장[별지6]에 기록·관리한다.

제 3 장 비공개 대상 정보

제 5 조 (비공개정보) 정보공개를 요청 받았으나 공개하지 않는 비공개정보는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조(비공개대상정보)를 준용한다.

제 4 장 불복 구제 절차

제 6 조 (이의신청) ① 정보(공개·부분공개·비공개)결정통지서를 받은 청구인은 30일 이내에 이의신청서[별지2]를 제출하여 정보공개를 재청구 할 수 있다.
② 이의신청에 관한 업무처리는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」을 준용한다.

제 5 장 위 원 회

제 7 조 (위원회) 정보공개여부를 심의하고 정보공개제도의 제반 운영사항을 협의하기 위하여 정보공개심의위원회(이하 “위원회”)를 둔다.

- 제 8 조 (구성 및 임기) ① 위원회는 위원장과, 부위원장을 포함하여 9인으로 구성한다.
 ② 위원은 행정대외부총장, 기획예산처장, 교무처장, 총무처장, 관리처장, 학생처장, 연구처장, 교학처장, 사무처장이 되며 위원장은 행정대외부총장, 부위원장은 총무처장이 된다. <개정 2013.3.1.>
 ③ 위원장은 위원회를 대표하며 회의를 소집하고 회무를 총괄한다. 다만, 부득이한 사정으로 위원장이 그 직무를 수행할 수 없는 경우에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.
 ④ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 위원회에 간사를 두며 간사는 총무부장이 된다.
 ⑤ 위원장을 포함한 각 위원의 임기는 보직재임기간으로 한다.

제 9 조 (기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 공개 청구된 정보를 처리부서의 장이 단독으로 공개여부를 결정하기 곤란한 사항
2. 정보공개 결정통지와 관련한 이의신청의 처리에 관한 사항
3. 기타 정보공개제도의 운영에 관한 사항

제 10조 (회의운영) ① 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 위원회는 필요한 경우 처리부서의 장, 관련 담당자, 정보공개 청구인 또는 기타 이해관계가 있는 제3자 등을 회의에 출석하게 하여 의견을 들을 수 있다.

제 11조 (안전상정) 처리부서의 장은 위원회에 안전을 상정하고자 하는 경우 다음 각 호의 1에서 정하는 구비서류가 첨부된 안전상정요청서[별지3]를 제출하여야 한다.

1. 제9조 제1호에 해당하는 안전
 - 가. 정보공개청구서
 - 나. 처리부서의 검토의견
 - 다. 기타 위원회의 심의를 위하여 필요한 자료
2. 제9조 제2호에 해당하는 안전
 - 가. 정보공개청구서
 - 나. 정보공개청구에 대한 처리부서의 정보공개 결정 또는 비공개 결정 이유
 - 다. “나”목에 대한 이의신청서 및 경위
 - 라. 이의신청에 대한 처리부서의 검토의견
 - 마. 기타 위원회의 심의를 위하여 필요한 자료

제 12조 (기록유지) 간사는 위원회의 심의사항 및 심의결과를 기록 유지하되, 그 기록은 회의록[별지5]에 의한다.

제 6 장 기 타

제 13조 (비용부담) 정보의 공개에 따라 발생하는 비용은 청구인의 실비부담을 원칙으로 한다.

제 14조 (준용) 기타 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 및 시행령, 시행규칙」등을 준용한다.

이 규정은 2002년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2007년 1월 5일부터 개정 시행한다.(제8조 제2항 개정)

부 칙

이 규정은 2011년 4월 28일부터 개정 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2013년 3월 1일부터 개정 시행한다. (제8조 제2항 개정)
2. (경과조치) 제8조 제2항 개정의 개정은 대외부총장의 행정대외부총장으로의 명칭변경 및 부총장 업무분장에 따라 2012년 9월 1일자로 적용한다.

[별지 3]

안 건 상 정 요 청 서

※ 심의접수일자와 접수번호는 처리부서에서 기입하지 않습니다.

심의 접수일자		심의 접수번호	
청 구 인	이 름 <small>(법인명 및 대표자)</small>	주민등록번호 <small>(사업자등록번호)</small>	
	주 소 <small>(소재지)</small>		
정 보 내 용			
상 정 사 유			
<p>정보공개규정 제9조 의하여 위와 같이 정보 공개 심의요청을 합니다.</p> <p style="margin-left: 200px;">년 월 일</p> <p style="margin-left: 150px;">부 서 장 (서명 또는 인)</p> <p style="margin-left: 100px;">정보공개심의위원장 귀 하</p>			

[별지 4]

(앞면)

우 /주소 : /전화()/전송()/담당부서/담당자

정보(공개 부분공개 비공개) 결정통지서

문서번호:

수 신:

접 수 일 자		접 수 번 호	
청구 정보 내용			
공 개 내 용			
비공개(전부 또는 일부) 사유			
공 개 방 법	<input type="checkbox"/> 열람 <input type="checkbox"/> 시청 <input type="checkbox"/> 사본·출력물 <input type="checkbox"/> 복제물 <input type="checkbox"/> 인화물 <input type="checkbox"/> 기타()		
공 개 일 시		공 개 장 소	
수 수 료	원		

귀하의 정보공개 청구에 대한 결정내용을 정보공개규정 제4조에 의하여 위와 같이 통지합니다.

년 월 일

고려대학교 총장

인

(뒷면)

※ 유 의 사 항

- 정보공개장소에 오실 때에는 이 통지서를 지참하셔야 하며, 청구인 본인 또는 그 정당한 대리인임을 확인하기 위하여 다음과 같은 증명서를 지참하셔야 합니다.
 1. 청구인 본인에게 공개할 때에는 청구인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서(주민등록증 등)
 2. 청구인의 대리인에게 공개할 때에는 대리인임을 증명할 수 있는 서류와 대리인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서
- 정보공개와 관련하여 정보공개규정 제6조 제1항의 규정에 의하여 정보(공개·부분·비공개)결정통지서를 받은 후 7일 이내에 이의신청을 하실 수 있습니다.
- 청구인이 정당한 사유없이 통지된 정보의 공개일 후 10일이 경과할 때까지 당해 정보의 공개에 응하지 아니한 경우에는 이를 내부적으로 종결처리할 수 있습니다.

[별지 5]

회 의 록

심의사항							
심의접수번호							
처리부서							
일 시							
토 의 내 용 및 결 과							
참 석 현 황	참석대상자	명	참 석 자 서 명	소 속	직 위	성 명	서명(인)
	참 석 자	명					
	불 참 자	명					
불 참 내 역							
작성자	소 속: 총무부 직 급: 부 장			성 명:	서명(인)		

